

Pikaopas

Käyttöpaneeli



Paina **Valikko**-painiketta, kun haluat:

- siirtyä valikkoihin Valmis-tilasta
- selata valikkoja tai niiden vaihtoehtoja
- suurentaa tai pienentää numeerista arvoa
- saada esiin Työvalikon, kun tulostin on käytössä.

Paina **Valitse**-painiketta, kun haluat:

- valita näytön toisella rivillä olevan kohdan
- tallentaa valinnan uudeksi oletusasetukseksi.

Paina **Takaisin**-painiketta, kun haluat palata edelliselle valikkotasolle.

Paina **Jatka**-painiketta, kun haluat:

- poistua tulostinvalikoista ja palata Valmis-tilaan
- poistaa ilmoitukset.

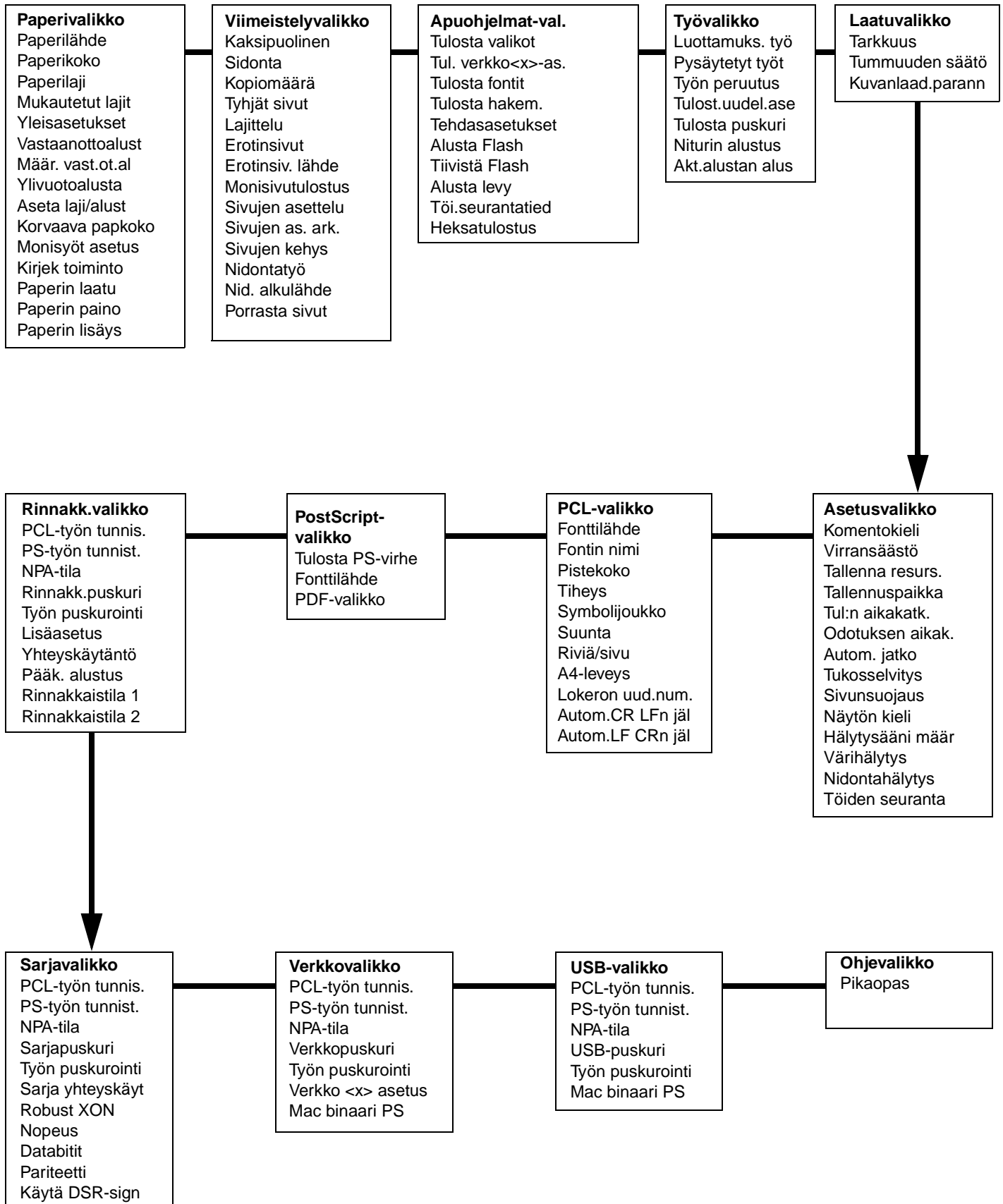
Paina **Seis**-painiketta, kun haluat tilapäisesti keskeyttää kaiken tulostuksen tietoa menettämättä.

Tämän pikaoppaan tulostaminen

- 1 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Ohjevalikko, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 2 Kun näet tekstin Pikaopas, paina **Valitse**-painiketta. *Pikaopas* tulostuu.

Huom. Tämä *Pikaopas* on myös tulostimen mukana toimitetulla *Julkaisut*-CD-levyllä.

Käyttöpaneelin valikot



Luottamuksellisten töiden tulostaminen

Jos haluat tulostaa henkilökohtaisen tai luottamuksellisen työn etkä halua kenenkään muun näkevän sitä, tulostin voi pidättää työn muistissa siihen asti, kun tulet tulostimen luo.

Huom. Tämä toiminto on mahdollinen vain mukautettuja tulostinajureita käytettäessä. Nämä ajurit ovat tulostimen mukana toimitetulla Ajurit-CD-levyllä.

Luottamuksellisen työn tulostaminen:

- 1 Valitse tekstinkäsittelyohjelmassa, taulukkolaskentaohjelmassa, selaimessa tai muussa sovelluksessa Tiedosto ► Tulosta.
 - 2 Ota esiin tulostinajurin asetukset napsauttamalla **Ominaisuudet** (tai **Asetukset**, **Tulostin** tai **Asetus** sovelluksen mukaan).
 - 3 Napsauta **Ohje** ja tutustu kohtaan, jossa käsitellään luottamuksellisten töiden tulostamista tai työn tulostamista ja pidätystä. Noudata ohjeita.
- Huom.** Jos lähetät ison tiedoston jaettuun verkkotulostimeen, se pysyy tulostimen muistissa, kunnes tulostat sen. Tämä voi estää toisia tulostamasta. Nouda tulosteet mahdollisimman pian. Jos haluat tarkastaa tulostimessa olevan muistin määrän, tutustu kohtaan **Valikkoasetussivun tulostus**.
- 4 Siirry tulostimen luo ja käsittele luottamuksellista tulostustyötä käyttämällä käyttöpaneelia:
 - a Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Työvalikko, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - b Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Luottamuks. työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - c Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee käyttäjätunnuksesi, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - d Syötä nelinumeroinen henkilökohtainen tunnusnumerosi (PIN-koodi) käyttämällä käyttöpaneelin numeropainikkeita. Kun kirjoitat PIN-koodia, näyttöön tulee tähtiä.
 - e Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee teksti Tulosta työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta. (Vaihtoehto Tul. kaikki työt lähettää kaikki samaan käyttäjätunnukseen ja PIN-koodiin liittyvät työt heti tulostimeen.)
 - f Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee tulostettava työ, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
 - g Lähetä työ tulostimeen painamalla **Jatka**-painiketta.

Kun työ on tulostunut, se poistetaan tulostimen muistista ja tulostin palaa Valmis-tilaan.

Tulostustyön peruuttaminen

Kun työn tulostaminen on alkanut, työ peruutetaan seuraavasti:

- 1 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Työvalikko, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 2 Paina **Valikko** -painiketta, kunnes esiin tulee Työn peruutus, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.

Valikkoasetussivun tulostus

Jos haluat tarkistaa Paperikoko- ja Paperilaji-asetukset, asennetut lisälaitteet ja muistin, tulosta valikkoasetussivu:

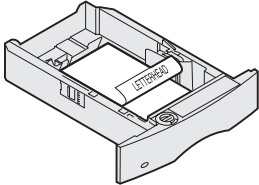
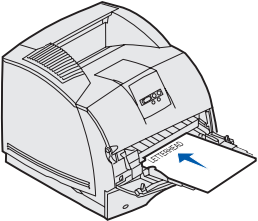
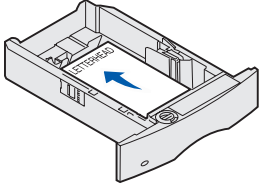
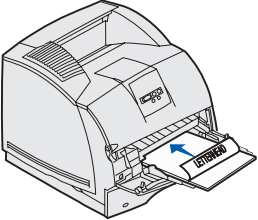
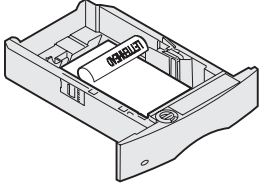
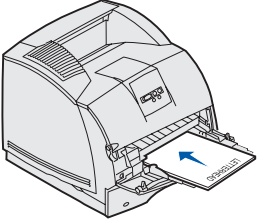
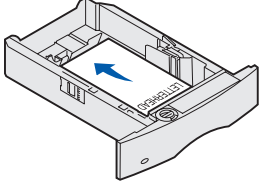
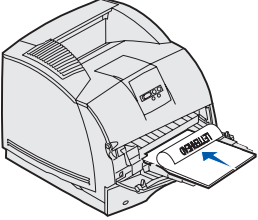
- 1 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Apuohjelmat-valikko, ja paina sitten **Valitse**-painiketta.
- 2 Paina **Valikko**-painiketta, kunnes esiin tulee Tulosta valikot, ja paina sitten **Valitse**-painiketta. Valikkoasetussivu tulostuu.

Yleiset tulostimen ilmoitukset

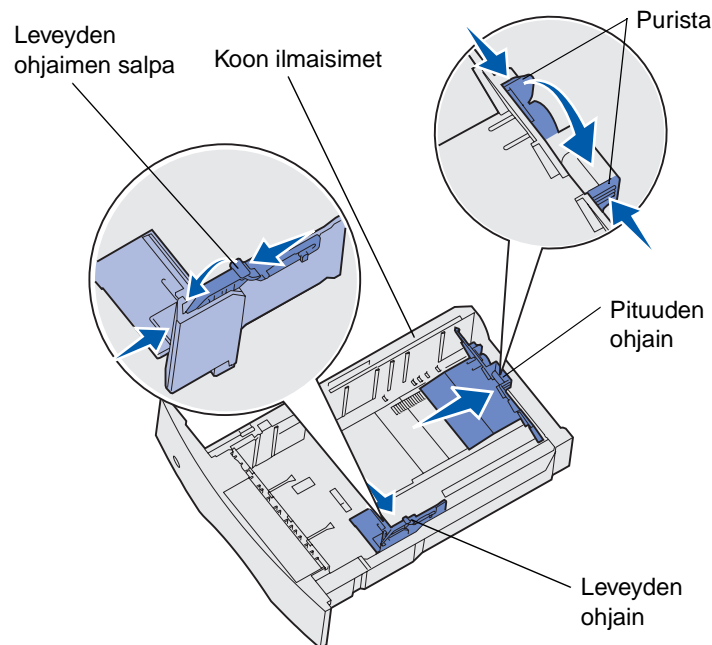
Ilmoitus	Toimet
Vaihda lokero x Tulostin pyytää jonkin muun kokoista tai lajista tulostusmateriaalia kuin tulostimessa on tällä hetkellä.	<ul style="list-style-type: none"> Poista tulostusmateriaali määritetystä lokerosta ja lisää sitten pyydettyä tulostusmateriaalia. Poista ilmoitus ja tulosta lokerossa olevalle tulostusmateriaalille painamalla Valitse-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ.
Lisää käsinsyöt Tulostimen monisyyttölaitteeseen voi nyt lisätä tulostusmateriaalia.	<ul style="list-style-type: none"> Lisää monisyyttölaitteeseen näytön toisella rivillä määritettyä tulostusmateriaalia. Ohita käsinsyöttöpyyntö ja tulosta jossakin lokerossa jo olevalle tulostusmateriaalille painamalla Valitse- tai Jatka-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ.
Hetki... Tulostin on vastaanottanut tulostettavaa tietoa, mutta odottaa kommentia tai lisätietoa.	<ul style="list-style-type: none"> Tulosta puskurin sisältö painamalla Jatka-painiketta. Peruuta meneillään oleva työ.
Ei valmiina Tulostin ei ole valmis käsittelemään tietoa.	Valmistele tulostin töiden vastaanottoa varten painamalla Jatka -painiketta.
Puskurin tyhjennys Tulostin poistaa meneillään olevaa tulostustyötä.	<ul style="list-style-type: none"> Odota, että ilmoitus poistuu näytöstä. Joskus tämä ilmoitus tarkoittaa, että ajurin tiedot eivät ole olleet tulostimen odotusten mukaisia. Jos tilanne toistuu, yritä tulostaa käyttämällä jotain toista tulostinajuria.

Kirjelomakkeiden lisääminen

Kirjelomakkeiden lisäämistapa määräytyy tulostimeen asennettujen lisälaitteiden mukaan.

	Lokeroon	Monisyöttölaitteeseen
Ilman viimeistelijää, yksipuolinen tulostus		
Ilman viimeistelijää, kaksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, yksipuolinen tulostus		
Viimeistelijän kanssa, kaksipuolinen tulostus		

Lokeron täyttäminen



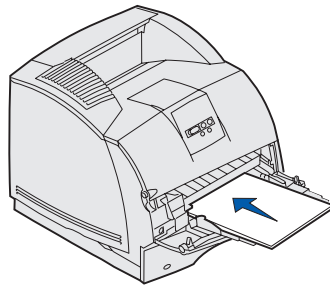
Lisää tulostusmateriaalia mihin tahansa vakio- tai lisäsyöttölokeroon. Tulostusmateriaali lisätään kaikkiin lokeroihin samalla tavalla.

- 1 Poista lokero.
- 2 Purista leveyden ohjainta ja sen salpaa ja siirrä ohjain lokeron oikeaan äärilaitaan.
- 3 Purista pituuden ohjaimen salpaa ja siirrä pituuden ohjain oikeaan paikkaan lisättävän paperin koon mukaisesti.
- 4 Aseta tulostusmateriaali lokeroon siten, että suositeltu tulostuspuoli on alaspäin yksipuolisessa tulostuksessa ja ylöspäin kaksipuolisessa tulostuksessa. Älä lisää tulostusmateriaalia täyttörajan yli.
- 5 Purista leveyden ohjainta ja sen salpaa ja siirrä ohjainta vasemmalle, kunnes se koskettaa kevyesti paperipinon reunaa.

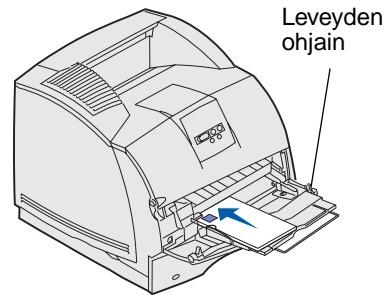
Monisyöttölaitteen täyttäminen

- 1** Paina alavapautussalpaa ja avaa monisyöttölaitteen luukku.
- 2** Vedä metallitanko niin ulos, että se tukee käyttämäsi tulostusmateriaalikokoa.
- 3** Siirrä leveyden ohjain oikeaan äärilaitaan.
- 4** Aseta tulostusmateriaali monisyöttölaitteeseen ja työnnä se eteenpäin pakottamatta.

Paperi ja kalvot



Kirjekuoret

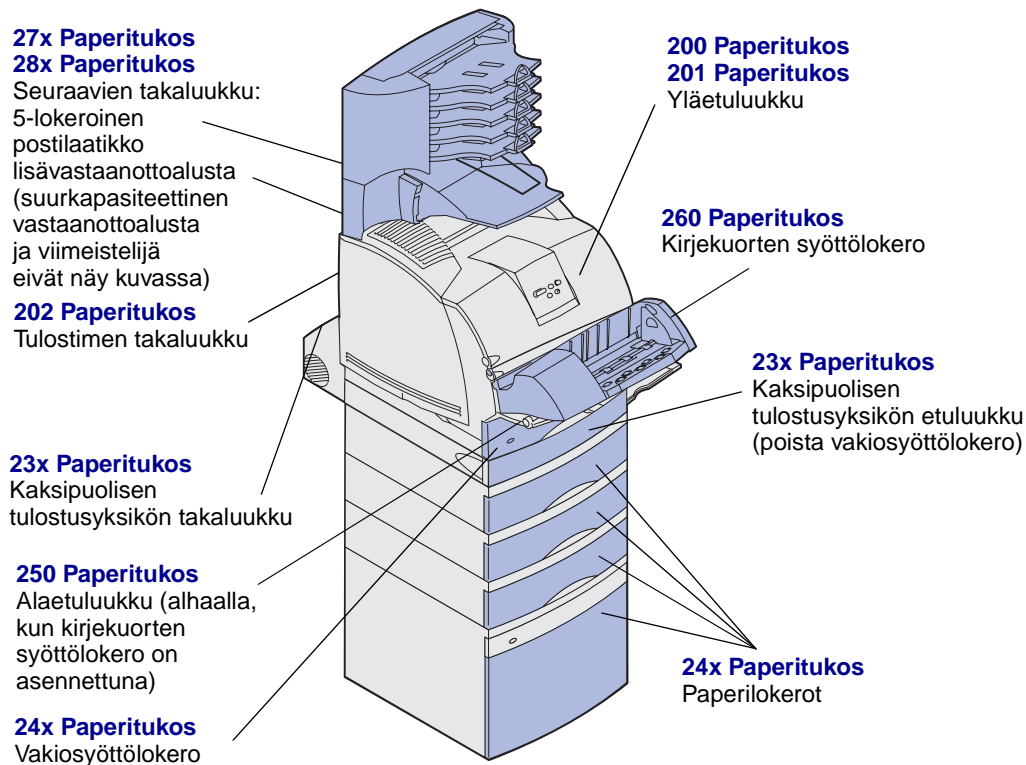


- 5** Siirrä leveyden ohjainta vasemmalle, kunnes se koskettaa kevyesti tulostusmateriaalin reunaa.

Tukosalueiden käsitleminen

Kun tulostimessa on tukos, on avattava luokkuja ja kansia ja poistettava lokeroita ja lisälaitteita, jotta päästään käsiksi tukokseen. Kuvassa näkyy paperilähteiden ja mahdollisten tukosalueiden paikat. Muista poistaa kaikki tulosteet vakiovastanottoalustalta, ennen kuin avaat yläetuluukun.

VAARA: Lattialle asennettuja tulostimia varten tarvitaan lisäkalusteita. Jos käytät 2000 arkin syöttölokeroa, kaksipuolista tulostusyksikköä ja syöttölaitetta tai useampaa kuin yhtä syöttölaitetta, on käytettävä joko tulostintelineä tai -jalustaa. Jos olet hankkinut monitoimitulostimen (MFP), joka skannaa, kopioi ja faksaa, saatat tarvita lisäkalusteita.



Varoitus: Älä yritä selvittää tukoksia millään työkalulla tai välineellä. Se voi pysyvästi vahingoittaa tulostinta.